



FONDAZIONE "REGINA MARGHERITA"  
Via S. Martino, 25045, Castegnato (BS)  
C.F. 80046970176 Part. IVA 01786260172  
TEL. 030.27.21.339  
e-mail :segreteria@fondazionerm.it  
PEC: fondazionerm@pec.it

**ALLA DIREZIONE FONDAZIONE "REGINA MARGHERITA"  
DOMANDA DI ISCRIZIONE ASILO NIDO**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

In qualità di  genitori  tutori  affidatari

**CHIEDONO**

l'iscrizione a codesto asilo nido per l'anno scolastico ..... del/la bambino/a:

\_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**Chiedono** inoltre di avvalersi, sulla base delle risorse disponibili, del seguente orario (selezionare le eventuali opzioni di vs interesse oltre al tempo normale):

- Tempo pieno: dalle 08,30 alle 16,00  
 Part time antimeridiano: dalle 08,30 alle 13,00  Part time pomeridiano: dalle 13,00 alle 16,00  
 Tempo anticipato (dalle ore 7,30)  
 Tempo prolungato con posticipo fino alle  17:00  18:00  18:30  19:00

(Dalle ore 18,00 il servizio è attivato con almeno 5 iscritti ed è obbligatoria iscrizione annuale con pagamento della relativa retta di frequenza)

- **GENITORE INTESTATARIO FATTURAZIONE:** \_\_\_\_\_

**Per gli iscritti al secondo / terzo anno nido: compilare solo se i dati sono diversi da quelli precedentemente forniti**

DATI GENITORI (madre)

Cognome e nome madre .....

Nata a ..... Prov./stato..... il .....

Cittadinanza ..... C.F. ....

tel. .... Cell. .... Tel. Lavoro .....

e-mail .....

DATI GENITORI (padre)

Cognome nome padre .....

Nato a ..... Prov..... il .....

Cittadinanza ..... C.F. ....

tel. .... Cell. .... Tel. Lavoro .....

e-mail .....

I sottoscritti dichiarano, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

### DICHIARANO INOLTRE

- di essere a conoscenza che, relativamente agli **adempimenti vaccinali**, i dirigenti scolastici sono tenuti ad attuare le misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", che prevedono, tra l'altro, **l'invio da parte dei dirigenti scolastici alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo 2022, dell'elenco degli iscritti sino a sedici anni di età e dei minori stranieri non accompagnati**" e che "Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la **mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione**".

- di essere a conoscenza che la **retta di frequenza** è annuale e il relativo pagamento è previsto in rate mensili.  
- di avere ricevuto il regolamento interno della scuola e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile madre<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile padre<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

- Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

**DICHIARAZIONE COMPONENTI FAMIGLIA**

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero.

Il sottoscritto .....

genitore dell'alunno/a ..... dichiara che il/la proprio/a figlio/a:

è nato/a a ..... Prov.(stato)..... il.....

è cittadino/a  Italiano/a  altro (indicare cittadinanza) .....

è residente a ..... (Prov. ....) in Via .....

.....n. .... Codice fiscale bambino/a .....

Ha frequentato servizi per l'infanzia (0 – 3 anni)

Sì, presso.....  No

che la propria famiglia è composta, **oltre al bambino/a**, da:

cognome e nome	luogo e data di nascita	parentela
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_



## Anno scolastico 2022/2023

### Autorizzazione uscite didattiche

Nel corso dell'anno, ad integrazione della progettazione didattica, la Fondazione Regina Margherita organizzerà delle visite guidate per le quali è necessaria l'autorizzazione di entrambi i genitori.

N.B. Per ogni uscita didattica le educatrici provvederanno a darne opportuna informazione.

#### I SOTTOSCRITTI

Madre: .....

Padre: .....

GENITORI DI .....

**AUTORIZZANO IL PROPRIO FIGLIO/A A PARTECIPARE ALLE USCITE DIDATTICHE CHE LA FONDAZIONE REGINA MARGHERITA ORGANIZZERA' NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

Castegnato

.....

Firma del padre

.....

Firma della madre

.....

## FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori di \_\_\_\_\_

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

La Fondazione Regina Margherita (e le insegnanti) a trattare i dati personali e ad utilizzare le riprese video e le fotografie relative al/alla figlio/a realizzate in occasione di recite, gite, saggi scolastici, feste, eventi, attività didattiche e per finalità legate alla programmazione didattico-formativa dell'Istituto, ivi compresa la pubblicazione nel sito, pagine social della Scuola e riprese video e/o fotografiche relative ad eventi collettivi realizzati in ambito scolastico, per l'anno 2022/2023.

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

La Fondazione Regina Margherita (e le insegnanti) a consegnare ai genitori della classe (e della scuola) riprese video e fotografiche in cui compaia il/la proprio/a figlio/a, raccolte durante le recite, le gite, i saggi scolastici e in particolari occasioni didattiche, destinate a conservare la memoria della vita scolastica dei figli.

I sottoscritti prendono atto che:

1 - Qualora vengano acquisite a titolo di "ricordo" immagini, e/o riprese video della scuola ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) a meno di aver ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto.

2 - E' VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) a meno di aver ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto, delle riprese video e delle fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite, gli eventi e i saggi scolastici.

3 - I genitori non sono autorizzati a realizzare riprese audio e video, nonché fotografie in classe o nei locali scolastici durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee, riunioni.

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetto Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
  - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
  - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
  - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata che prevede il salvataggio dei dati in cloud in Europa, gestito da nostro fornitore esterno che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste;
- 6) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darne comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 7) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
  - a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
  - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
  - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;

- 8) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
  - 9) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;
  - 10) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
  - 11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
  - 12) titolare del trattamento è la scrivente FONDAZIONE REGINA MARGHERITA
  - 13) responsabile dei trattamenti è il PRESIDENTE PRO TEMPORE al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
  - 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy](http://www.garanteprivacy).
  - 15) Responsabili per i trattamenti esterni: **Develia Srl** (fornitore del gestionale)
- 

### CONSENSO AL TRATTAMENTO

Castegnato,

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

**3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:**

do il consenso

nego il consenso

**punto 6): vincoli religiosi o di altra natura**

allego richiesta

**punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale**

do il consenso

nego il consenso

**punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo: l'elenco, allegato al modulo di iscrizione, potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta**

Firma leggibile

\_\_\_\_\_  
padre o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_  
madre o chi ne fa le veci



Compilazione a cura della segreteria

Parte 1 (archivio segreteria)

- **Ricevuta del modulo di iscrizione asilo nido**

**Si riceve e accoglie richiesta di iscrizione alla frequenza asilo nido anno scolastico 2022/2023 di**

.....

**Castegnato, .....**

.....

(firma segreteria)

-----

Parte 1 (archivio segreteria)

- **Ricevuta del modulo di iscrizione scuola infanzia**

**Si riceve e si pone in lista di attesa richiesta di iscrizione alla frequenza ASILO NIDO a. s. 2022/2023**

**Di .....**

**Castegnato, .....**

.....

(firma segreteria)

-----

Parte 2 (ricevuta per il genitore)

- **Ricevuta del modulo di iscrizione asilo nido**

**Si riceve e si accoglie richiesta di iscrizione alla frequenza asilo nido anno scolastico 2022/2023**

**Di .....**

**Castegnato, .....**

.....

(firma segreteria)

-----

Parte 2 (ricevuta per il genitore)

- **Ricevuta del modulo di iscrizione asilo nido**

**Si riceve e si pone in lista di attesa richiesta di iscrizione alla frequenza ASILO NIDO a. s. 2022/2023**

**di .....**

**Castegnato, .....**

.....

(firma segreteria)